



PERATURAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR 236 TAHUN 2009
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KOTA BANDUNG
WALIKOTA BANDUNG

- Menimbang :
- a. bahwa Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kota Bandung telah ditetapkan dengan Keputusan Walikotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 659 Tahun 1997 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung
 - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum dan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta untuk mengoptimalkan kinerja perusahaan, maka diperlukan penataan dan perubahan struktur manajerial perusahaan agar sesuai dengan perkembangan kebutuhan manajemen dan operasional perusahaan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kota Bandung.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah jo Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1969 tentang Pernyataan Tidak Berlakunya Berbagai Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;
 2. Undang-Undang....

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 7/PD/1974 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Bandung sebagaimana telah diubah untuk terakhir kalinya dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 8/PD/1987;
6. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 5/PD/1984 tentang Ketentuan – ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung
7. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung.

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Air Minum

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KOTA BANDUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung

3. Walikota.....

3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Perusahaan Air Minum yang selanjutnya disingkat PDAM adalah Perusahaan Air Minum Kota Bandung
5. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas PDAM
6. Direksi adalah Direksi PDAM.
7. Direktur Utama adalah Direktur Utama PDAM.
8. Direktur Umum adalah Direktur Umum PDAM.
9. Direktur Air Bersih adalah Direktur Air Bersih PDAM.
10. Direktur Air Kotor adalah Direktur Air Kotor PDAM.
11. Satuan Pengawasan Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah Satuan Pengawasan Intern PDAM.
12. Unit Penelitian dan pengembangan adalah unit Penelitian dan Pengembangan PDAM.
13. Bagian/Bidang/Satuan/Unit adalah Bagian/Bidang/Satuan/Unit pada PDAM.
14. Seksi/Sub Bidang adalah Seksi/Sub Bidang pada PDAM.

BAB II KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

Perusahaan Daerah dipimpin oleh seorang Direktur Utama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Badan Pengawas.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Tugas pokok Perusahaan Daerah adalah bergerak di bidang pengelolaan air minum dan pengelolaan sarana air kotor di Daerah, untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek ekonomi, social, kesehatan dan pelayanan umum.

Bagian

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, PDAM menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan dan strategi usaha pengelolaan air minum dan sarana air kotor;
- b. melaksanakan pelayanan umum/jasa kepada masyarakat konsumen dalam penyediaan air bersih dan sarana air kotor;
- c. perencanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana air minum dan air kotor;
- d. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana air minum dan air kotor;
- e. pengelolaan keuangan Perusahaan Daerah untuk membiayai kelangsungan hidup Perusahaan Daerah dan pembagunan daerah;
- f. pengelolaan pegawai PDAM;
- g. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan usaha PDAM kepada Walikota melalui Badan Pengawas.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Perusahaan Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Badan Pengawas;
- b. Direktur Utama
- c. Direktur Umum yang terdiri dan membawahkan :
 1. Bagian Keuangan yang membawahkan :
 - a. Seksi Kas;
 - b. Seksi Verifikasi dan Biaya;
 - c. Seksi Pembukaan Umum;
 - d. Seksi Anggaran;

2. Bagian.....

2. Bagian Penagihan yang membawahkan :
 - a. Seksi Pelayanan Pembayaran;
 - b. Seksi Penagihan;
 - c. Seksi Pengelolaan Dana Rekening;
 3. Bagian Langgan yang membawahkan :
 - a. Seksi Administrasi dan Pelayanan Langgan;
 - b. Seksi Pelayanan Pengaduan;
 - c. Seksi Pengelolaan Dana Pelanggan;
 4. Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia yang membawahkan :
 - a. Seksi Hukum;
 - b. Seksi Administrasi & Pengembangan Pegawai;
 - c. Seksi Kesejahteraan Pegawai;
 5. Bagian Perbekalan dan Perawatan yang membawahkan :
 - a. Seksi Pergudangan;
 - b. Seksi Pengadaan;
 - c. Seksi Pemeliharaan Kendaraan;
 - d. Seksi Perawatan;
- d. Direktur Air Bersih yang terdiri dan membawahkan :
1. Bagian Perencanaan Teknik Air Bersih yang membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan;
 - b. Seksi Pengawasan Pelaksanaan Konstruksi;
 - c. Seksi Dokumentasi dari Perpetaan;
 2. Bagian Produksi I yang membawahkan :
 - a. Seksi Instalasi Pengolahan Air Badaksiaga;
 - b. Seksi sumur bor
 - c. Seksi Transmisi Cikalong;
 3. Bagian Produksi II yang membawahkan :
 - a. Seksi Instalasi Pengolahan Air Pakar;
 - b. Seksi Instalasi Pengolahan Air Cibeureum, Cipanjalu, Cirateun;
 - c. Seksi Mata Air;

4. Bagian.....

4. Bagian Distribusi yang membawahkan :
 - a. Seksi Distribusi Wilayah Utara;
 - b. Seksi Distribusi Wilayah Tengah-Selatan;
 - c. Seksi Distribusi Wilayah Barat;
 - d. Seksi Distribusi Wilayah Timur;
 - e. Seksi Tanki, Terminal Air dan Hidran Umum;
 - f. Seksi Bengkel dan Alat Teknik Perpipaan;
5. Bagian Meter dan Penertiban Jaringan yang membawahkan :
 - a. Seksi Meter Wilayah Utara;
 - b. Seksi Meter Wilayah Tengah-Selatan;
 - c. Seksi Meter Wilayah Barat;
 - d. Seksi Meter Wilayah Timur;
 - e. Seksi Bengkel dan Tera Meter;
6. Bagian Pencatatan Meter yang membawahkan :
 - a. Seksi Pencatat Wilayah Utara;
 - b. Seksi Pencatat Wilayah Tengah-Selatan;
 - c. Seksi Pencatat Wilayah Barat;
 - d. Seksi Pencatat Wilayah Timur;
 - e. Seksi Evaluasi Kubikasi;
- e. Direktorat Air Kotor yang terdiri dan membawahkan :
 1. Bagian Perencanaan Air Kotor yang membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan;
 - b. Seksi Pengawasan Pelaksanaan KONstruksi;
 - c. Seksi Dokumentasi dan Perpetaan;
 2. Bagian Operasional Air Kotor yang membawahkan :
 - a. Seksi Operasional Wilayah Utara;
 - b. Seksi Operasional Wilayah Tengah-Selatan;
 - c. Seksi Operasional Wilayah Barat;
 - d. Seksi Operasional Wilayah Timur;
 - e. Seksi Pemeliharaan Alat Teknik Air Kotor;
 3. Bagian Pengolahan Air Kotor yang membawahkan :
 - a. Seksi Instalasi Pengolahan Air Limbah Bojongsoang;
 - b. Seksi Instalasi Pompa;
 - c. Seksi Pengendalian Kualitas;

4. Bagian Pelayanan Umum Air Kotor yang membawahkan :
 - a. Seksi Pendataan Pelanggan Air Kotor;
 - b. Seksi Pelayanan Tangki Tinja;
 - c. Seksi Pemasaran Air Kotor;
- f. Bidang Teknologi dan Sistem Informasi yang membawahkan :
 - a. Sub Bidang Analisa, Desain dan Integrasi Sistem;
 - b. Sub Bidang Penerapan dan Pengembangan Aplikasi;
 - c. Sub Bidang Pemeliharaan dan Administrasi Sistem;
- g. Bidang Sekretariat yang membawahkan :
 - a. Sub Bidang Humas;
 - b. Sub Bidang Tata Usaha dan Protokol;
 - c. Sub Bidang Pengamanan;
- h. Satuan Pengawasan Intern;
- i. Unit Penelitian dan Pengembangan;
- j. Staf Ahli;
- k. Unit usaha;

Pasal 6

Bagan Struktur Organisasi PDAM tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

BIDANG TUGAS DAN WEWENANG

BADAN PENGAWAS DAN DIREKSI

Bagian Pertama

Badan Pengawas

Pasal 7

Badan Pengawasan, mempunyai tugas dan wewenang :

- a. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pengelolaan dan pengelolaan PDAM;
- b. memberikan pertimbangan dan saran kepada Walikota dalam hal pengangkatan Direksi, program kerja yang diusulkan oleh Direksi, rencana perubahan status kekayaan PDAM, rencana pinjaman dan ikatan hukum kerjasama dengan pihak lain, serta menerima, memeriksa dan atau menandatangani Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan;

c. memeriksa.....

- c. memeriksa dan menyampaikan rencana strategis bisnis (Bisnis Plan/Corporate Plan). Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan PDAM yang dibuat dan diusulkan oleh Direksi kepada Walikota untuk mendapatkan pengesahan;
- d. mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi dan pemberhentian Direksi kepada Walikota sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. menilai Laporan Tri Wulan dan Laporan Tahunan yang disampaikan Direksi untuk mendapatkan pengesahan Walikota.
- f. Meminta keterangan Direksi mengenai pengelolaan dan pengembangan PDAM dan
- g. Menilai kinerja Direksi dalam mengelola PDAM;

Bagian Kedua

Direktur Utama

Pasal 8

Direktur Utama, mempunyai tugas dan wewenang :

- a. menyusun perencanaan dan melakukan koordinasi serta pengawasan seluruh kegiatan operasional PDAM.
- b. Menyusun rencana Strategis Perusahaan 5 (lima) Tahunan (*business plan/corporate plan*) yang disahkan oleh Walikota melalui usul Badan Pengawas;
- c. Menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan yang merupakan penjabaran dari rencana kerja perusahaan (*business plan/corporate plan*) kepada Walikota melalui Badan Pengawas.
- d. Menyusun dan menyampaikan Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan kegiatan Perusahaan Daerah Kepada Walikota melalui Badan Pengawas.
- e. Mengangkat, menempatkan, memindahkan dan memberhentikan pegawai, serta melakukan pembinaan berdasarkan peraturan kepegawaian yang berlaku;
- f. Mewakili Perusahaan Daerah di dalam dan di luar pengadilan, dan menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili Perusahaan Daerah;
- g. Mengurus dan mengelola kekayaan Perusahaan Daerah serta mengusulkan perubahan status kekayaan Perusahaan Daerah kepada Walikota melalui Badan Pengawas;

h. melakukan.....

- h. Melakukan pinjaman, mengikatkan diri dalam perjanjian kerjasama dengan pihak lain dengan persetujuan Walikota atas pertimbangan Badan Pengawas
- i. Menyampaikan laporan perusahaan lainnya sesuai kebutuhan kepada Walikota melalui Badan Pengawas.

Bagian Ketiga

Direktur Umum

Pasal 9

Direktur Umum, mempunyai tugas dan wewenang :

- a. membantu Direktur Umum dalam bidang tugasnya;
- b. mengadakan kerja sama yang erat dengan Direktur Air Bersih dan Direktur Air Kotor, dalam mengatur, mengawasi, menyediakan fasilitas dan material yang dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan dalam bidang operasional;
- c. mengarahkan, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan Bagian Keuangan , Bagian Penagihan, Bagian Langgan, Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia serta Bagian Perbekalan dan Perawatan;
- d. mengendalikan upaya-upaya peningkatan pendapatan perusahaan dari pengelolaan air bersih dan air kotor serta pendapatan lainnya yang sah berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku;
- e. mengkoordinasikan penyusunan anggaran belanja menetapkan besarnya modal kerja PDAM, merumuskan dan menetapkan kebijaksanaan mengenai penggunaan keuangan yang efektif dan efisien bersama dengan direktur lainnya.
- f. Membuat penilaian dan persetujuan pembelian untuk keperluan operasional, meninjau kembali dan menyetujui transaksi besar melalui koordinasi dengan Direktur Air Bersih dan Direktur Air Kotor atas persetujuan Direktur Utama;
- g. Mengendalikan kegiatan pemeliharaan dan penggunaan gedung, kendaraan, mesin dan peralatan kantor serta fasilitas kantor lainnya secara efektif dan efisien;
- h. Mengarahkan penyelenggaraan pembakuan yang akuntabel dan menilai laporan keuangan untuk mengusulkan perbaikan kinerja keuangan dan persediaan barang kepada Direktur Utama.

i. melaksanakan.....

- i. Melaksanakan proses pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dan menentukan batas ganti rugi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku atas persetujuan Direktur Utama;
- j. Melakukan penataan aturan dan system manajemen sumber daya manusia untuk peningkatan kompetensi dan profesionalisme kerja;
- k. Mengarahkan dan mengendalikan administrasi dan pelayanan kepelanggan;
- l. Melakukan pembinaan dan penerapan system disiplin dan pengembangan karir serta peningkatan kinerja pegawai Perusahaan Daerah;
- m. Mengendalikan penyelenggaraan system administrasi dan keuangan Perusahaan Daerah;
- n. Memberikan laporan pelaksanaan tugas kepada Direktur Utama secara berkala dan atau sesuai kebutuhan; dan
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Direktur Air Bersih
Pasal 10

Direktur Air Bersih, mempunyai tugas dan wewenang :

- a. membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya;
- b. mengadakan kerja sama yang erat dengan direktur Umum dan Direktur Air Kotor, dalam mengatur, mengawasi, menyediakan fasilitas dan material yang dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan dalam bidang operasional;
- c. mengarahkan, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan dari bagian perencanaan teknik Air Bersih, Bagian Produksi I, Bagian Poduksi II, Bagian Distribusi, Bagian Meter dan Penertiban Jaringan serta Bagian Pencatatan Meter;
- d. merencanakan dan menetapkan strategi pengembangan dan kebijaksanaan operasional pelayanan air bersih;
- e. mengendalikan pelaksanaan kegiatan konstruksi dan pemeliharaan instalasi air baku, produksi, distribusi dan meter pelanggan;
- f. mengendalikan penertiban penggunaan jaringan distribusi dan instalasi sambungan langganan;
- g. mengendalikan.....

- g. mengendalikan upaya-upaya penurunan kehilangan air;
- h. melakukan pembinaan disiplin, karier dan kinerja pegawai lingkup Divisi Air Bersih;
- i. menjalin kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka keseimbangan penyediaan sumber air baku;
- j. memberikan laporan kepada Direktur Utama secara berkala dan atau sesuai kebutuhan; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Kelima
Direktur Air Kotor
Pasal 11

Direktur Air Kotor, mempunyai tugas dan wewenang :

- a. membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya;
- b. mengadakan kerjasama yang erat dengan Direktur Utama dan Direktur Air Bersih, dalam mengatur, mengawasi, menyediakan fasilitas dan material yang dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan dalam bidang operasional;
- c. mengarahkan, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan Bagian Perencanaan Teknik Air Kotor, Bagian Operasional Air Kotor, Bagian Pengolahan Air Kotor dan Bagian Pelayanan Umum Air Kotor;
- d. merencanakan dan menetapkan strategi pengembangan dan kebijaksanaan operasional pelayanan air kotor;
- e. mengendalikan pelaksanaan kegiatan konstruksi dan pemeliharaan pada instalasi pengolahan dan jaringan saluran air kotor;
- f. merencanakan pengembangan pelayanan dan pengelolaan sarana dan prasarana air kotor untuk mendorong upaya-upaya peningkatan pendapatan dari jasa pelayanan air kotor;
- g. memelihara hubungan baik dengan berbagai pihak dalam rangka keseimbangan pengelolaan air kotor;

i. melakukan.....

- h. melakukan pembinaan disiplin, karier dan kinerja pegawai lingkup Divis Air Kotor;
- i. memberikan laporan kepada Direktur Utama secara berkala dan atau sesuai kebutuhan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

PEMBENTUKAN STAF AHLI DAN UNIT BISNIS

Bagian Pertama

Staf Ahli

Pasal 12

- (1) Direktur Utama dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf ahli.
- (2) Pengangkatan staf ahli yang banyak 3 (tiga) orang yang ditetapkan Diekur Utama dengan persetujuan oleh Badan Pengawas yang dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Walikota.
- (3) Tugas sta ahli ditetapkan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Badan Pengawas.

Bagian Kedua

Unit Bisnis

Pasal 13

- (1) Unir Bisnis dipimpin oleh seorang Kepala Unit Bisnis yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama melalui Direktur yang sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (2) Pembentukan, jenis, jumlah, tugas dan wewenang Unit Bisnis ditetapkan oleh Direksi atas Persetujuan Badan Pengawas yang dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Walikota.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi.

(2) setiap.....

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan membeikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan oganisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut

BAB VII
HAK MEWAKILI
Pasal 15

- (1) Dalam hal Direktur Utama berhalangan maka diwakili oleh Direktur yang tetinggi jenjang kepangkatannya.
- (2) Dalam hal para Direktur berhalangan maka diwakili oleh Kepala Bagian yang tertinggi jenjang kepangkatannya yang ditunjuk oleh Direktur Utama.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku setelah 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 17

- (1) Bidang Tugas dan Wewenang Bagian, Bidang, Unit, Satuan, Seksi dan Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam peraturan Walikota ini diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direksi;
- (2) Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan dengan keputusan Direksi;

Pasal

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Keputusan Walikotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 659 Tahun 1997 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya daerah Tingkat II Bandung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung

Pada tanggal 24 Februari 2009

WALIKOTA BANDUNG

TTD

DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung

Pada tanggal : 24 Februari 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG

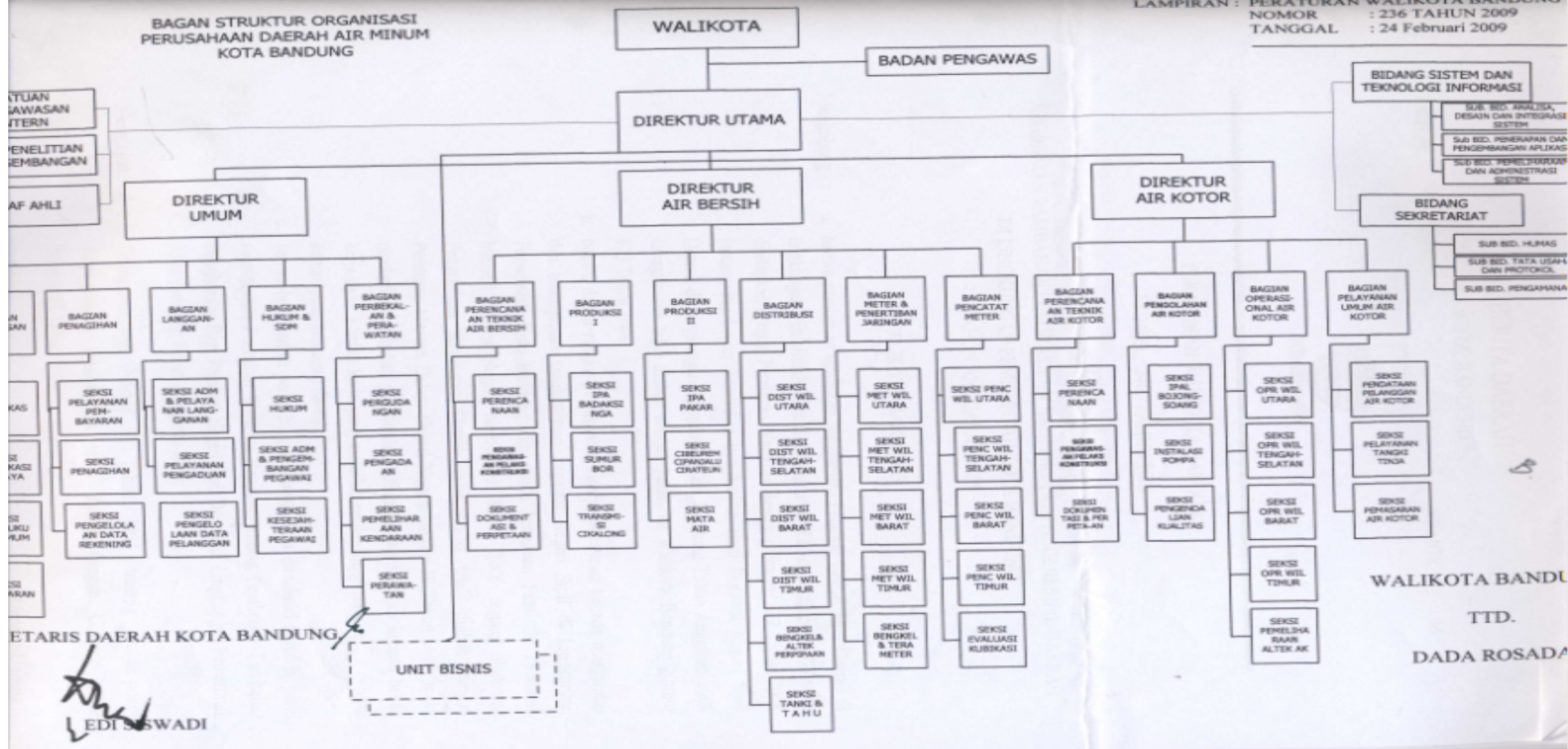


EDI SISWADI

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2009 NOMOR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KOTA BANDUNG

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR : 236 TAHUN 2009
TANGGAL : 24 Februari 2009



PT. PDAM DAERAH AIR MINUM KOTA BANDUNG

[Signature]
LEDI SWADI

WALIKOTA BANDUNG
TTD.
DADA ROSADA